



# POLITIQUE N<sup>o</sup> 19

## RELATIVE À LA GESTION DES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION

La présente politique a été adoptée pour la première fois par la résolution numéro 371-07 le 26 janvier 2016.

En cas de divergence, la version anglaise prévaut sur la version française.

# *POLITIQUE N° 19 RELATIVE À LA GESTION DES CONTRATS D’APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION*

## Table des matières

<b>SECTION 1</b> .....	3
OBJET ET PORTÉE .....	3
<b>SECTION 2</b> .....	3
CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES DOCUMENTS .....	3
<b>SECTION 3</b> .....	3
CONFLITS D’INTÉRÊTS .....	3
<b>SECTION 4</b> .....	3
DÉLÉGATION DE POUVOIRS .....	3
<b>SECTION 5</b> .....	4
DISPOSITIONS DE CONTRÔLE RELATIVES AUX MONTANTS ET AUX MODIFICATIONS DES CONTRATS.....	4
<b>SECTION 6</b> .....	4
SYSTÈME DE ROTATION DES SOUMISSIONNAIRES OU DES ENTREPRENEURS ....	4
<b>SECTION 7</b> .....	4
SOLLICITATION DE CONTRATS IMPLIQUANT DES DÉPENSES INFÉRIEURES AU SEUIL D’APPELS D’OFFRES .....	4
<b>SECTION 8</b> .....	5
AUTORISATIONS ET REDDITION DE COMPTES AU CONSEIL D’ADMINISTRATION DU CÉGEP.....	5
<b>SECTION 9</b> .....	5
RESPONSABLE DE L’OBSERVATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES (RORC) .....	5
<b>SECTION 10</b> .....	5
OUVERTURE DES MARCHÉS AUX PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES .....	5
<b>SECTION 11</b> .....	6
CONSULTANTS .....	6
<b>SECTION 12</b> .....	6
ÉVALUATION DU RENDEMENT .....	6
<b>SECTION 13</b> .....	7
DÉLÉGATION DE POUVOIRS .....	7
<b>SECTION 14</b> .....	7
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES.....	7

# ***POLITIQUE N<sup>o</sup> 19 RELATIVE À LA GESTION DES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION***

## **SECTION 1**

### ***OBJET ET PORTÉE***

- 1.1 Le présent document a pour but d'établir une politique relative à la gestion des contrats conclus par le Cégep John Abbott College (ci-après le « **Cégep** »).
- 1.2 Il s'applique aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction visés aux sous-alinéas (1) à (3) du premier alinéa de l'article 3 de la *Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, ch. C-65.1)* (« **LCOP** ») et à ceux qui sont considérés comme tels et que le Cégep peut conclure avec une personne ou une société visée à l'article 1 de la LCOP, ou avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle.

## **SECTION 2**

### ***CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES DOCUMENTS***

- 2.1 Les mesures suivantes s'appliquent pour veiller à la confidentialité des documents d'appel d'offres, de tout autre document ou information non encore rendus publics :
  - L'accès aux documents et aux disques de l'ordinateur dans lequel ils sont stockés est limité aux personnes qualifiées sous l'autorité du gestionnaire responsable.
  - Le personnel ayant accès à ces documents est informé de leur confidentialité et est invité à signer une attestation de confidentialité et une déclaration d'intérêt.

## **SECTION 3**

### ***CONFLITS D'INTÉRÊTS***

- 3.1 Les employés concernés par la gestion des contrats publics sont informés des lois, des règlements et des autres règles régissant l'éthique et la discipline par différents moyens afin de s'assurer qu'ils ne sont pas en conflit d'intérêts. Ces moyens sont les suivants : documentation, présentations, webinaires, formation et portail.

## **SECTION 4**

### ***DÉLÉGATION DE POUVOIRS***

- 4.1 Certains pouvoirs sont délégués conformément aux articles 5 à 8 du Règlement n<sup>o</sup> 3 concernant à la gestion financière du Cégep (« **Règlement n<sup>o</sup> 3** »), (sujet à modifications), le Cégep respectant ainsi les exigences du Conseil du Trésor.

## SECTION 5

### ***DISPOSITIONS DE CONTRÔLE RELATIVES AUX MONTANTS ET AUX MODIFICATIONS DES CONTRATS***

- 5.1 Les dispositions suivantes sur le contrôle s'appliquent au montant des contrats :
- Le comité de sélection doit refuser d'accepter toute soumission reçue s'il estime que les prix sont trop élevés ou disproportionnés ou s'il ne s'agit pas d'un juste prix.
  - Le Cégep se réserve le droit de réclamer à tout soumissionnaire la différence entre le montant le plus bas soumis et celui qui a été accepté par la suite si le plus bas soumissionnaire ne respecte pas son offre; l'objectif étant d'éviter la collusion entre les soumissionnaires.
  - Lorsque l'offre la plus basse est jugée anormalement basse, le Cégep doit se conformer aux dispositions prévues aux articles 18.2 à 18.9 du Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (RLRQ, ch. C-65.1, r. 5).
- 5.2 Les dispositions de contrôle énoncées à l'article 5.05 du Règlement n°9 concernant les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction (« **Règlement n°9** »), (sujet à modifications), s'appliquent aux modifications des contrats; le Cégep respectant ainsi les exigences du Conseil du Trésor.

## SECTION 6

### ***SYSTÈME DE ROTATION DES SOUMISSIONNAIRES OU DES ENTREPRENEURS***

- 6.1 Les mesures prévues aux articles 7.01 et 7.02 du Règlement n°9, (sujet à modifications), doivent être respectées afin de s'assurer de la rotation des soumissionnaires lors d'un appel d'offres par invitation; le Cégep respectant ainsi les exigences du Conseil du Trésor.
- 6.2 Les mesures prévues aux articles 7.01 et 7.02 du Règlement n°9, (sujet à modifications), doivent être respectées afin d'assurer une rotation entre les entrepreneurs en cas de contrat de gré à gré; le Cégep respectant ainsi les exigences du Conseil du Trésor.

## SECTION 7

### ***SOLLICITATION DE CONTRATS IMPLIQUANT DES DÉPENSES INFÉRIEURES AU SEUIL D'APPELS D'OFFRES***

- 7.1 Un appel d'offres public est lancé dans les cas prévus aux articles 5.01 à 5.04 et 5.06 du Règlement n°9, (sujet à modifications), le Cégep respectant ainsi les exigences du Conseil du Trésor.
- 7.2 Un appel d'offres par invitation publique est lancé dans les cas prévus aux articles 5.01 à 5.04 et 5.06 du Règlement n°9, (sujet à modifications), le Cégep respectant ainsi les exigences du Conseil du Trésor.
- 7.3 Un contrat de gré à gré peut être conclu dans les cas prévus aux articles 5.01 à 5.04 et 5.06 du Règlement n°9, (sujet à modifications), le Cégep respectant ainsi les exigences du Conseil du Trésor.

## SECTION 8

### **AUTORISATIONS ET REDDITION DE COMPTES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CÉGEP**

- 8.1 Les conditions applicables aux autorisations et à la reddition de comptes au conseil d'administration du Cégep et les modifications de tout contrat touchant un montant, y compris toute modification égale ou supérieure au seuil des appels d'offres publics, sont énoncées aux articles 5.07 et 5.05 du Règlement n° 9, (sujet à modifications), le Cégep respectant ainsi les exigences du Conseil du Trésor.

## SECTION 9

### **RESPONSABLE DE L'OBSERVATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES (RORC)**

- 9.1 Le responsable de l'observation des règles contractuelles (RORC) exerce les fonctions suivantes :
- s'assurer que les règles contractuelles prescrites par la LCOP et les règlements, politiques et directives pris en vertu de la LCOP sont respectées;
  - fournir au Cégep des conseils, des recommandations ou des avis sur le respect des règles contractuelles;
  - recommander que des mesures soient mises en place au Cégep pour assurer l'intégrité des processus internes;
  - exercer toute autre fonction que le conseil d'administration peut demander pour faire en sorte que les règles contractuelles sont respectées.
- 9.2 Les informations suivantes doivent être soumises au responsable de l'observation des règles contractuelles (RORC) afin qu'il puisse effectuer les actions requises :

Toutes les informations concernant un dossier nécessitant l'autorisation du conseil d'administration en vertu du cadre normatif doivent être envoyées au responsable de l'observation des règles contractuelles afin qu'il puisse remplir son rôle de conseiller.

## SECTION 10

### **OUVERTURE DES MARCHÉS AUX PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES**

- 10.1 Pour s'assurer que les petites et moyennes entreprises puissent participer et que les exigences soient définies de façon réaliste par rapport aux besoins du Cégep, les mesures suivantes sont mises en place :
- Les exigences liées aux besoins sont déterminées de façon réaliste afin de s'assurer que les marchés sont ouverts à un maximum de soumissionnaires qualifiés.
  - Les conditions d'admissibilité et de conformité ainsi que les critères d'évaluation de la qualité de l'offre, le cas échéant, ne sont pas définis ou rédigés d'une manière qui exclurait des soumissionnaires tout à fait en mesure de répondre aux besoins du Cégep.
  - Les spécifications des produits ne doivent pas limiter indûment la concurrence.
  - Lorsque cela est possible et approprié, les appels d'offres peuvent être lancés par lots.
  - Les exigences doivent être bien définies, la compréhension du marché doit être solide et correspondre au besoin; et on doit pouvoir déterminer à l'interne ce qui doit être inclus dans l'appel d'offres. Une surveillance des marchés peut être

effectuée afin d'être informé des nouveautés, notamment dans des secteurs comme les technologies de l'information en constante évolution.

- On peut publier une demande de manifestation d'intérêt à explorer un nouveau marché public et à obtenir des informations à cet égard de la part du secteur intéressé. La demande de manifestation d'intérêt précise qu'un appel d'offres sera lancé pour répondre à un besoin. La demande de manifestation d'intérêt doit préciser les exigences et les attentes afin que les entreprises intéressées puissent répondre aux questions du Cégep et offrir une possible solution. Ces mesures permettent également de mieux comprendre le marché susceptible de répondre aux besoins.

## SECTION 11

### CONSULTANTS

- 11.1 La mesure suivante est mise en place afin que tous les employés et les cadres sachent qu'un consultant est présent sur les lieux :

- Informer les employés touchés.

- 11.2 Les mesures suivantes sont mises en place pour restreindre l'accès aux locaux et aux informations vitales et exercer les fonctions de consultation :

Limitier l'accès aux documents à diffusion restreinte (physiques et électroniques) uniquement aux employés concernés dans l'exercice de leurs fonctions :

- Les domaines spécifiques interdits pour les consultants pourraient être précisés.
- L'accès aux fichiers électroniques est contrôlé et restreint.
- L'accès aux documents physiques est contrôlé et restreint.

Droits d'accès accordés à un consultant externe et période de validité de son accès aux locaux :

- Informer les cadres concernés de l'importance de valider les droits d'accès accordés aux consultants externes ainsi que de la durée d'un tel accès.
- Vérifier régulièrement que les droits d'accès accordés aux consultants externes sont nécessaires.
- Veiller à ce qu'une ou plusieurs mesures soient mises en place pour accompagner un consultant externe, si des droits d'accès spécifiques sont accordés, y compris lorsque sa présence est requise en dehors des heures normales de travail.

Rappeler aux employés les consignes de sécurité en ce qui a trait à l'information lorsque des consultants externes sont sur les lieux.

Exiger des entrepreneurs qu'ils adoptent un code de conduite qui fera partie des documents contractuels. Ce code pourrait aborder le devoir du consultant de ne jamais divulguer ni utiliser à des fins personnelles quelque information que ce soit obtenue dans l'exercice de son mandat, de toujours s'identifier comme étant un consultant externe, de ne pas essayer d'obtenir ou de ne pas accepter d'avantage, de récompense ni de faveur, ou de ne pas accorder d'avantage, de récompense ni de faveur à un employé ou à un cadre.

## SECTION 12

### ÉVALUATION DU RENDEMENT

- 12.1 Des dispositions relatives à l'évaluation du rendement sont prévues aux articles 8.01.01 à 8.03 du Règlement n° 9, (sujet à modifications), le Cégep respectant ainsi les exigences du Conseil du Trésor.

## **SECTION 13**

### ***DÉLÉGATION DE POUVOIRS***

- 13.1 L'article 10 du Règlement n° 9, (sujet à modifications), contient des dispositions concernant la délégation de pouvoirs; le Cégep respectant ainsi les exigences du Conseil du Trésor.

## **SECTION 14**

### ***DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES***

- 14.1 La présente politique est conforme aux lois, aux règlements et aux règlements administratifs du Cégep, qui font partie intégrante du présent contrat et qui sont adoptés par renvoi :
- La LCOP;
  - Le Règlement sur les contrats d'approvisionnement des ministères et des organismes publics;
  - Le Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics;
  - Le Règlement sur les contrats de services des organismes publics;
  - La Loi sur l'administration publique;
  - Les accords de libéralisation des marchés conclus par le gouvernement du Québec;
  - Le Règlement n° 3;
  - Le Règlement n° 9
  - La Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.
- 14.2 La présente politique entrera en vigueur une fois adoptée.